

キャリアアップ・ユニバーシティ設置運営事業業務委託 に関する企画提案書作成要領

1 企画提案書書式等

(1) 用紙及び使用フォントについて

- ア 企画提案書はA4版、横書、20頁程度までとし、片面で作成すること。
- イ 必要に応じA3版の使用を認めるが、A4サイズに折り提案書に綴じること。
- ウ できるだけ12ポイント以上のフォントで作成すること。

(2) 提出期限：令和5年9月19日(火)午後5時必着

(3) 提出部数：下記提出先に紙媒体で7部（正本1部・副本6部）提出。

また、提出書類をPDFファイル形式にし、下記アドレスにて送付すること。

E-mail：info@yavada.jp

(4) 提出場所：山梨県職業能力開発協会

〒400-0055 山梨県甲府市大津町2130-2

2 企画提案書作成内容

企画提案書として、下表の書類を作成・提出してください。

区 分		用紙規格	提出部数
1	表紙	A4	7部 (正本1部・副本6部) (全てフルカラー)
2	企画提案の内容	A4 (様式任意)	
3	実施体制	A4 (様式任意)	
4	業務工程表	A4 (様式任意)	
5	経費内訳書	A4 (様式任意)	

(1) 表紙

日付、法人名、企画提案書のタイトルを必ず記載してください。

(2) 企画提案の内容

「キャリアアップ・ユニバーシティ設置運営事業業務委託仕様書」等を踏まえ、以下について具体的に提案してください。

- ・ 当該業務を遂行する上でのコンセプト
- ・ ポータルサイトの構築方法や内容及び参加者を増やすための手法
- ・ 企業・大学等の開拓や経済団体や他機関との連携のための関係構築手法
- ・ 従業員のスキルアップや能力開発、地域・社会貢献に資する特色ある研修内容
- ・ 実践に向けた支援方法
- ・ 従業員や企業がキャリアアップ・ユニバーシティに関心を持ち、利用が促進されるような周知・広報方法

(3) 実施体制

ア 会社概要が分かる資料を添付してください（パンフレットの添付でも可）。

イ 過去5年間（平成30年度～令和4年度）の類似事業（リスクリソグ研修の実施、ポータルサイト構築等）の実績がある場合は、概要が分かる資料を添付してください。

ウ 本業務を受託するに当たっての人員体制について、各メンバーの本業務における所掌、専門分野などを記載してください。

エ 責任者を明示してください。

オ 再委託等により外部スタッフを利用する場合及びポータルサイトを構築する場合は、再委託先の法人名を明示し、具体的に再委託する業務内容を記載するとともにプレゼンテーションにおいて、その旨を説明してください。

カ 記述形式は、表形式以外でも構いません。

(4) 業務工程表

契約日を令和5年10月2日(月)と想定して作成してください。

(5) 経費内訳書

できるだけ具体的に記載してください。なお、項目名等は以下の例を参考に記載して

ください。

(例) 企画・立案費、通信費、資料印刷費、広報費、ポータルサイト構築費、研修実施費 等

3 その他

ポータルサイトの構築は、再委託により実施することも可とします。また、既存のポータルサイトを活用することも可としますが、協会が求める仕様で運営ができることを条件とします。